



Anunț selecție post vacant pe perioadă determinată în cadrul proiectului „Competențe adaptate și parteneriate instituționale pentru oportunități profesionale sustenabile”, cod proiect CNFIS-FDI-2024-F-0150

Obiectivul general al proiectului: Proiectul urmărește corelarea ofertei educaționale a SNSPA cu cerințele angajatorilor și creșterea gradului de inserție a absolvenților pe piața muncii, prin adaptarea competențelor obținute de absolvenți la realitățile socio-economice în schimbare și consolidarea partenerialelor dintre universitate și organizații publice și private.

Proces de selecție a resursei umane: intern.

8.1	Denumirea funcției	Expert IT (1 post)
8.2	Perioada	01.05.2024-30.06.2024 și 1.09.2024-31.10.2024 (4 luni)
8.3	Activități din cadrul proiectului	A1 – Organizare workshop experți; A6 – Consolidarea CeCOP SNSPA; A8 – Realizarea de platforme de colaborare online; A 10 – Diseminarea rezultatelor proiectului.
8.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Realizarea unui website profesionist al Centrului de Consiliere și Orientare Profesională (CeCOP);- Realizarea unui spațiu dedicat activităților proiectului pe platforma moodle;- Asistență tehnică în timpul desfășurării workshopurilor și altor evenimente organizate în cadrul proiectului;- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
8.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care implică tehnologia informației în cadrul proiectului;✓ Abilități analitice și de sinteză;✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.
8.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Cel puțin 5 ani vechime într-o poziție similară;- Cunoștințe și experiență în administrarea de conținut digital;- Implicarea în proiecte academice constituie un avantaj.



8.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
8.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

Dosarele de concurs se vor transmite prin email pe adresa: gabriela.varia@administratiepublica.eu

Pentru selecția expertului menționat se va avea în vedere următorul calendar de selecție:

22-23 aprilie 2024: înscrierea la concurs (pe data de 23 aprilie până la ora 12.00)

23 aprilie 2024: selecția candidaților și afișarea rezultatelor (între orele 12.00 și 16.00)

24 aprilie 2024: contestații

25 aprilie 2024: afișare rezultate finale